**APPEL D’OFFRES**

**RDC**

**Janvier 2023**

**N°AO/SCI/RDC/2023/001**

**APPEL D’OFFRES POUR FOURNITURES ET LIVRAISON A BUKAVU DES MATERIELS INFORMATIQUES ET EQUIPEMENT DE BUREAUX EN UN SEUL LOT**

**DATE LIMITE DE SOUMISSION :10/02/2023 à 15H30 (UTC+2)**

**DEMANDES DE CLARIFICATION A PARTIR DE : 20/01/2023**

**QUESTIONS/CLARIFICATIONS : DRC.Tender@savethechildren.org**

**FORMAT DE LA SOUMISSION :** [**DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**](#_PART_3_–)

[**PARTIE**](#_PART_1_–) **1 : APPEL D’OFFRES**

* + Présentation de SCI
  + Aperçu et exigences du projet
  + Critères d’attribution
  + Consignes et informations clés

[**PARTIE 2 : CONDITIONS ESSENTIELLES ET SPÉCIFICATIONS**](#_PART_2_–)

Description détaillée des conditions spécifiques de SCI (par exemple les volumes, les dates et lieux de livraison, les caractéristiques des produits, etc.).

[**PARTIE 3 : DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**](#_PART_3_–)

Modèle à utiliser pour soumettre une proposition en réponse au présent appel d’offres.

# **PARTIE 1 – APPEL D’OFFRES**

## **PRÉSENTATION DE SAVE THE CHILDREN**

SCI est la principale organisation indépendante du monde à œuvrer pour les enfants. Nous sauvons des vies d’enfants, nous nous battons pour les droits des enfants, nous aidons les enfants à réaliser tout leur potentiel. Avec nos partenaires, nous nous efforçons de changer profondément la manière dont le monde traite les enfants et d’avoir un impact immédiat et durable sur leur vie.

**Notre vision**: un monde dans lequel chaque enfant exerce ses droits à la survie, à la protection, au développement et à la participation.

**Notre mission**: changer profondément la manière dont le monde traite les enfants et avoir un impact immédiat et durable sur leur vie.

Pour ce faire, nous mettons en œuvre un ensemble d’actions et de programmes avec les objectifs suivants :

* Fournir des articles de première nécessité et un soutien psychologique aux enfants victimes de catastrophes (ex : inondations, famine, guerres) ;
* Militer pour des changements à long terme afin d’améliorer la vie des enfants ;
* Améliorer l’accès des enfants à la nourriture et aux soins dont ils ont besoin pour survivre ;
* Garantir une éducation de bonne qualité aux enfants qui en ont le plus besoin ;
* Protéger les enfants les plus vulnérables du monde, notamment ceux séparés de leur famille en raison de la guerre, de catastrophes naturelles, de l’extrême pauvreté ou de l’exploitation ;
* Travailler avec les familles pour les aider à sortir du cercle vicieux de la pauvreté afin qu’elles puissent subvenir aux besoins de leurs enfants et les accompagner dans leur développement.

Pour plus d’informations sur notre travail et nos réalisations récentes, rendez-vous sur notre [site web](http://www.savethechildren.net/).

## **APERÇU DU PROJET**

|  |  |
| --- | --- |
| **Élément** | **Description** |
| **Description des biens/services** | *Lot 1. Fourniture et livraison à bukavu des matériels informatiques* |
| **Résultat de l’appel d’offres**  *(Le bureau national doit choisir l’une des options suivantes)* | ***Contrats distincts pour chaque lot*** *avec un fournisseur qui précisera les modalités de collaboration et les conditions de fourniture* |
| **Durée de l’attribution** | *Jusqu’à livraison intégrale* |

De plus amples informations sur les conditions spécifiques du projet (ex. : volumes, dates, spécifications, etc.) figurent à la [Partie 2](#_PART_2_–) (« Conditions essentielles et spécifications ») du présent dossier d’appel d’offres.

## **CRITÈRES D’ATTRIBUTION**

SCI s’engage à mener une procédure d’appel d’offres équitable et transparente et à veiller à ce que tous les fournisseurs soient traités et évalués de la même manière au cours de cette procédure. Les réponses des soumissionnaires seront évaluées en fonction de trois catégories pondérées de critères : critères essentiels, critères de développement durable, critères de capacité et critères commerciaux.

### **3.1 CRITÈRES ESSENTIELS**

Critères que les soumissionnaires **doivent** remplir pour accéder à l’étape d’évaluation suivante. Si un soumissionnaire ne remplit pas l’un des critères essentiels, il sera immédiatement exclu de la procédure d’appel d’offres. Le résultat de l’évaluation de ces critères est soit « Oui » soit « Non ».

### **CRITÈRES DE DEVELOPPEMENT DURABLE (10%)**

Critères utilisés pour évaluer l'impact d'un fournisseur sur l'environnement, l'économie locale et la communauté. Les offres seront évaluées en fonction des mêmes critères préalablement convenus.

### **CRITÈRES DE CAPACITÉ (50%)**

Critères utilisés pour évaluer la capacité, les compétences et l’expérience des fournisseurs par rapport aux conditions. Toutes les offres remplissant les critères essentiels seront évaluées au regard des mêmes critères de capacité convenus au préalable.

### **3.4 CRITÈRES COMMERCIAUX (40%)**

Critères utilisés pour évaluer la compétitivité commerciale d’une offre. Toutes les offres remplissant les critères essentiels seront évaluées au regard des mêmes critères commerciaux convenus au préalable.

## **VÉRIFICATION**

Les soumissionnaires retenus doivent faire l’objet d’une enquête visant notamment à vérifier si leur organisation et les membres clés de leur personnel figurent sur des listes internationales de surveillance, de diligence renforcée ou de personnes politiquement exposées.

Cette vérification sera effectuée après la décision d’attribution et avant la signature de tout contrat ou la passation de toute commande. Si, au cours de cette procédure (ou à tout autre moment), il s’avère que le soumissionnaire a fourni des informations incorrectes, SCI peut revenir sur sa décision d’attribution.

## **CONSIGNES POUR LES SOUMISSIONNAIRES**

### **6.1 CALENDRIER**

|  |  |
| --- | --- |
| Activité | Date |
| Publication de l’appel d’offres | 20/01/2023 |
| Clarifications préalables aux soumissions | 20/01/2023 |
| Date limite pour les questions des soumissionnaires | 08/02/2023 |
| Date limite pour la soumission des offres | 10/02/2023 |
| Clarifications des offres et négociation | 12/02 AU 20/02/2023 |
| Attribution du marché | 25/02/2023 |
|  |  |

Les dates ci-dessus sont données à titre indicatif et sont susceptibles d’être modifiées. Toutefois, SCI s’engage à veiller à ce que tous les soumissionnaires soient informés de manière équitable et transparente de toute modification du calendrier.

### **6.2 FORMAT DE LA SOUMISSION ET DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**

Les fournisseurs qui souhaitent soumettre une offre **doivent utiliser le modèle de réponse du soumissionnaire figurant à la** [**Partie 3**](#_PART_3_–) **du présent dossier d’appel d’offres**. Les offres incomplètes ou soumises dans un format différent seront rejetées.

Le document de réponse du soumissionnaire permet à ce dernier de présenter toutes les informations requises et d’être évalué de manière juste et équitable au regard des critères essentiels, des critères de capacité et des critères commerciaux. Il peut être demandé aux fournisseurs de présenter des pièces justificatives. Vous trouverez des consignes supplémentaires document de réponse du soumissionnaire figurant à la partie 3 de ce dossier.

Les offres peuvent être soumises de deux manières :

**Soumission par courrier électronique**

* Le courrier électronique doit être envoyé à SCI DRC à l’adresse **DRC.Quotations@savethechildren.org**
* Veuillez noter que cette adresse n’est utilisée que pour recevoir les soumissions et ne sera pas consultée avant la clôture de l’appel d’offres. Aussi, ne l’utilisez pas pour poser des questions sur l’appel d’offres, vous n’obtiendrez aucune réponse.
* Le courrier électronique doit avoir pour objet « Appel d’offres N°AO/SCI/RDC/2023/001 – “ Nom du soumissionnaire ”, “ Date ” ».
* Le nom de chaque document joint doit clairement indiquer de quoi traite le document.
* Les courriers électroniques ne doivent pas dépasser 15 Mo – si les fichiers sont volumineux, merci de diviser la soumission en deux courriers ou plus.
* Ne mettez pas d’autres adresses électroniques de SCI en copie dans le courrier électronique de soumission, car cela rendrait l’offre invalide.

Les offres électroniques sont gérées par un mécanisme garantissant un accès limité à l’adresse de soumission et que les personnes impliquées ne participent pas au processus de sélection.

**Soumission papier**

* La soumission se fait en deux copies papier à en-tête et doit être envoyée à •
* **A Goma sise sur 16 Avenue des Ecoles, quartier Les Volcans, commune de Goma,**
* **A Bukavu sise sur 03 Avenue Cécile horizon, quartier Nyakukemba, Commune d’Ibanda**
* Les offres doivent être soumises dans une seule enveloppe scellée.
* L’enveloppe doit clairement indiquer le numéro de référence de l’appel « Appel d’offres N°AO/SCI/RDC/2023/001 – “ Nom du soumissionnaire ”, “ Date ” » mais ne doit contenir aucun autre détail relatif à l’offre ou à l’identité du soumissionnaire.
* Toutes les pièces justificatives doivent être clairement identifiées et regroupées (enveloppes individuelles, agrafes, etc.), puis incluses dans une même enveloppe scellée comme indiqué précédemment.

Assurez-vous d’avoir clairement emmargé sur la fiche de dépôt physique afin que votre soumission soit acceptée.

### **5.3 DATE LIMITE DE SOUMISSION DES OFFRES**

Votre offre doit être reçue au plus tard le **10-02-2023 à** **15h30 (UTC +2), Heure de l’Est du Congo et 14h30 (UTC+1) Heure de Kinshasa**

Les offres doivent rester valides et pouvoir être examinées pendant une période d’au moins 60 jours.

### **5.4 PERSONNES DE CONTACT**

Toute question relative à l’appel d’offres doit être envoyée par courrier électronique à l’adresse suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom | Adresse électronique |
| Unité des Approvisionnements | **DRC.Tender@savethechildren.org** |

Veuillez noter que vos questions ou demandes de clarification peuvent être reçues du Lundi au Jeudi entre 10h et 16h heure de l’Est Merci de prévoir un délai de réponse pouvant aller jusqu’à 2 à 3 jours.

# Si la question peut avoir des conséquences pour d’autres soumissionnaires dans le cadre de la procédure, Save the Children informera tous les autres soumissionnaires afin de préserver le caractère équitable et transparent de la procédure.**PARTIE 2 – CONDITIONS ESSENTIELLES ET SPÉCIFICATIONS**

1. **CONTEXTE**

Dans le cadre d’ouverture de sa nouvelle base des opérations à Bukavu dans le Sud Kivu, SCI projette d’acquérir deux importants Lots des équipements des bureaux et matériels informatique – a fourniture et livraison directement ses locaux dans la Ville de Bukavu.

1. **SPÉCIFICATIONS**

Voir le tableau de la Section 3 – ASPECTS COMMERCIAUX.

1. **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**
2. Aucune offre ne sera reçue après la date de clôture à moins qu’il y ait, à la seule appréciation de SCI RDC des circonstances exceptionnelles qui entraineraient la prolongation de la publication. Dans le cas échéant la prolongation du délai de soumission sera publiée.
3. Toute communication de soumissionnaires relatives à l’appel d’offre doit être écrites et adressées à la personne identifiée dans la lettre d’invitation. Les demandes d’informations sont reçues au moins cinq (5) jours avant la date de clôture, comme indiqué dans l’avis d’appel d’offre. Les réponses aux questions soumises par tout soumissionnaire seront envoyées par SCI RDC à tous les autres soumissionnaires pour assurer l’équité dans le processus à travers le site https://drc.savethechildren.net sous la rubrique Appel d’offres.
4. Les soumissionnaires doivent traiter l'appel d'offres, le contrat et toute la documentation associée (notamment la spécification) et toute autre information relative aux employés de SCI RDC, les fonctionnaires, les dirigeants, les partenaires ou ses activités ou affaires (les « Informations Confidentielles ») comme confidentiels. Tous les soumissionnaires doivent :

• Reconnaître le caractère confidentiel de l'information confidentielle ;

• Respecter la confiance placée dans le Soumissionnaire par SCI RDC en maintenant le secret des Informations Confidentielles

• Ne pas employer n'importe quelle partie de l'information confidentielle sans le consentement écrit préalable de SCI RDC, dans un but autre que celui de l'appel d’offres ;

• Ne pas divulguer les informations confidentielles à des tiers sans le consentement écrit préalable de SCI RDC ;

• Ne pas employer leur connaissance de l'information confidentielle de quelque façon qui serait préjudiciable ou nuisible à SCI RDC ;

1. Le Comité d’analyse des offres de SCI RDC examinera les soumissionnaires et leurs offres afin de déterminer, en conformité avec les critères d'attribution, s’il attribue le marché à l'un d'eux.
2. Tous les soumissionnaires sont tenus de se conformer pleinement aux politiques de lutte contre la fraude et la corruption de SC RDC (joint à ces conditions).
3. Tous les soumissionnaires sont tenus de se conformer pleinement à la politique de sauvegarde de l’enfance de SCI RDC (jointe à ces conditions).

**Le soumissionnaire sera automatiquement exclu du processus d'appel d'offres s'il est constaté qu'il est coupable de fausses déclarations en fournissant les informations requises dans leur offre ou n'ont pas fournis les informations requises dans leur offre.**

# **PARTIE 3 – DOCUMENT DE RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE**

1. **INTRODUCTION**

Les soumissionnaires **DOIVENT UTILISER** ce document pour soumettre une offre. Il contient quatre sections :

* [Section 1 – Critères essentiels](#_SECTION_2:_ESSENTIAL)
* [Section 2 – Capacité](#_SECTION_3_–)
* [Section 3 – Aspects commerciaux](#_SECTION_4_–)
* [Section 4 – Liste de contrôle du soumissionnaire](#_SECTION_5_–)

**La liste de contrôle figurant à la section 4 fait partie de la soumission et doit obligatoirement être signée par le soumissionnaire**.

1. **CONSIGNES**

Chaque section contient des consignes indiquant au soumissionnaire les informations requises. Ces consignes correspondent aux conditions **MINIMALES** requises par SCI. Un soumissionnaire peut ajouter des informations supplémentaires s’il le souhaite, mais celles-ci doivent se limiter à des éléments pertinents pour l’appel d’offres.

* Pour éviter toute ambiguïté : sauf indication expresse contraire, les soumissionnaires sont tenus de remplir tous les champs du document de réponse du soumissionnaire.
* Si un soumissionnaire ne remplit pas la totalité du document de réponse du soumissionnaire, son offre peut être déclarée nulle.
* Si un soumissionnaire n’est pas en mesure de compléter une partie du document de réponse du soumissionnaire, il doit contacter Save the Children aux coordonnées fournies dans les consignes.

Par la soumission d’une offre, le soumissionnaire certifie que toutes les informations fournies sont correctes et exactes.

## **SECTION 1 – CRITÈRES ESSENTIELS**

**CONSIGNES *– Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Élément*** | **Question** | **Réponse du soumissionnaire** | |
| ***1*** | Le soumissionnaire accepte les « Conditions générales d’achat » de Save the Children, et accepte que tout marché qui lui est attribué soit régi par les conditions générales figurant à la section 5 du présent dossier. | **Oui/Non** | **Observations/Pièces jointes** |
|  |  |
| ***2*** | Tout au long de la procédure d’appel d’offres, et des activités futures si le soumissionnaire se voit attribuer un marché, le soumissionnaire et son personnel (et tout sous-traitant, le cas échéant) s’engagent à respecter les politiques de SCI et du groupe d’achats inter organisations (Inter-Agency Procurement Group – IAPG) énumérées à la section 5 du présent dossier. | **Oui/Non** | **Observations** |
|  |  |
| ***3*** | Le soumissionnaire certifie qu’il n’est pas une entité visée par des mesures d’interdiction en vertu de lois applicables en matière de sanctions ou de lutte contre le terrorisme, qu’il ne fournit pas de biens faisant l’objet de sanction de la part des États-Unis d’Amérique ou de l’Union européenne, et qu’il accepte que SCI procède à des vérifications indépendantes pour le confirmer. | **Oui/Non** | **Observations** |
|  |  |
| ***4*** | Le soumissionnaire certifie être pleinement qualifié, autorisé et enregistré pour établir une relation commerciale avec Save the Children (ce qui inclut le respect de toute la législation pertinente du pays local).  Le soumissionnaire doit notamment soumettre les informations suivantes (le cas échéant) :   * Adresse professionnelle * Identifiant fiscal et justificatif correspondant * Certificat d’immatriculation de l’entreprise * Licence commerciale | **Oui/Non** | **Observations** |
|  |  |
| **À fournir** | **Réponse du soumissionnaire/Pièces jointes** |
| ***Adresse professionnelle*** |  |
| ***Identifiant fiscal et justificatif correspondant*** |  |
| ***Certificat d’immatriculation de l’entreprise*** |  |
| ***Licence commerciale*** |  |

## 

## **SECTION 2 – QUESTIONS SUR LA CAPACITÉ ET LA DURABILITÉ (60%)**

***Consignes – Les soumissionnaires sont tenus de remplir toutes les sections du tableau ci-dessous.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Élément*** | **Question** | **Réponse du soumissionnaire** | | |
| ***1*** | **RÉFÉRENCES (5%)**  Le soumissionnaire doit fournir deux (2) exemples de son expérience dans la fourniture de services similaires à ceux requis dans le cadre de cet appel d’offres.  Les exemples fournis doivent concerner des projets similaires dans un environnement/contexte semblable à celui de Save the Children, et avoir eu lieu au cours des deux (2) dernières années.  *(Remarque : pour toute référence fournie, le soumissionnaire doit s’assurer que le client indiqué est d’accord pour que Save the Children le contacte/lui rende visite.)* | **Nom du client** | **Coordonnées (nom et adresse électronique)** | **Description du projet** |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| ***2*** | Présence boutique de vente avec stock disponible ? | **Réponse du soumissionnaire** | | **Pièce(s) jointe(s)** |
|  | |  |
| ***3*** | Qualité des fournitures (25%) | **Réponse du soumissionnaire** | | **Pièce(s) jointe(s)** |
|  | |  |
| ***4*** | Capacité de répondre à nos besoins plus garantis sur les équipement informatiques (15%) | **Réponse du soumissionnaire** | | **Observations** |
|  | |  |
| ***5*** | Capacité de livraison **(5%)** | **Réponse du soumissionnaire** | | **Observations** |
|  | |  |

\* à noter qu’une visite technique des lieux sera organisée à support du processus d’évaluation technique. La visite aidera à mieux noter les critères ci-haut mentionnés

N.B. : Le minimum pour passer à l’étape d’évaluation financière est de 35/60 pts

Suite à l’appel d’offre, nous devrions pouvoir sélectionner le meilleur fournisseur de service internet selon les critères préalablement définis dans les Termes de références.

## **SECTION 3 – ASPECTS COMMERCIAUX**

**LOT No. 1 : Matériels et équipements informatiques**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pos.** | **Désignation** | **Quantité** | **Prix unitaire** | **Prix total** |
| 1. | **Vidéo Projector** : 3300 Lumens, 3LCD, Resolution; 1280x800, XGA, HDMI+VGA, Lampe avec durée de vie jusqu'à 12 000 heures | 2 |  |  |
| 2. | **Smart TV:**  LED 4K UHD - 65 « - HDR10 + - Dolby Digital Plus - Smart TV - 2xHDMI - 1xUSB, Wifi Direct, Miracast | 1 |  |  |
| 3. | **Haut-parleur (Conference call) :** Microphone omnidirectionnel, Mode USB & Mode BT 150 Hz à 6,5 KHz, Portée sans fil Jusqu’à 30 m, Batterie incluse Oui (rechargeable), Autonomie en conversation Jusqu'à 15 heures. | 2 |  |  |
| 4. | **Imprimante grand format Multifonction N/B :** avec le bac d'alimentation d'enveloppes D1 en option**,** Cassettes 1,3 et 4 : A3, A4, A4R, A5R), Multiple Copies/Prints 1 à 999 feuilles ; Recto verso, Ethernet (100 Base-TX/10 Base-T) ; port USB 2.0, Wi-Fi, UFRII-LT, PCL5e/6 | 1 |  |  |
| 5. | **Imprimante format moyen :**  multifonction : impression, scan, copie (recto-verso ; noir ; A4 ; jusqu'à 38 ppm ; USB 2.0 + Gigabit Ethernet + Wi-Fi | 2 |  |  |
| 6. | UPS Back-Up 1100VA | 4 |  |  |
| 7. | External Hard Drive 4 Tb for backup | 2 |  |  |
| 8. | **Appareil Photo Camera :** capteur CMOS de APS-C (22.3x14.9 mm), résolution 24 MP, 6000x4000 pixels, port de cartes mémoires type SDXC, SDHC, SD, USB 2.0, HDMI, Wi-Fi, video HD | 3 |  |  |
| 9. | **Smartphone :** Caméra 48 Mpx , 6.5 pouces, Batterie 5000 mAh, 1600 x 720 pixels, OS Android 10 Q, RAM 4Go, 128 Gb | 10 |  |  |
| 10. | Téléphones satellites comme Thuraya XT-LITE + Carte SIM | 5 |  |  |
| 11. | Rallonge Multiprise ue/UK/US/AU, 1.8M, Multiprise universelle avec surtenseur | 20 |  |  |
| 12. | **Casques réunion :** prise USB | 10 |  |  |
| 13. | **Ecrans externe :** 27 inch FHD | 10 |  |  |
| *14.* | Souris externe sans fil | 15 |  |  |
| *15.* | Sac à dos pour laptop | 30 |  |  |
| *16.* | Pointeur Projecteur | 2 |  |  |
| *17.* | Rouleau câble RJ45 Cat 6 UTP (schneider 305 M) | 2 |  |  |
| *18.* | Firewall Fortigate 100 E avec licence | 1 |  |  |
| *19.* | Firewall Fortigate 60 E avec licence | 1 |  |  |
| 20. | Connecteur blindé RJ45 | 100 |  |  |
| 21. | RACK 19U WALL WITH SHELF AND FAN | 2 |  |  |
| 22. | Goulottes 2 pouces | 50 |  |  |
| 23. | Access Point MERAKI MR 45 | 6 |  |  |
| 24. | Collier Colson (Attache câble) | 10 |  |  |
| 25. | Pince à Sertir (Crimping Tool) | 1 |  |  |
| 26. | Testeur de Câbles | 1 |  |  |
| 27. | Switch P0E 24 ports Unifi | 1 |  |  |
| 28. | Switch P0E 24 ports Unifi | 1 |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **AUTRES CONSIDÉRATIONS COMMERCIALES** | |
| **Durée pendant laquelle les tarifs peuvent être maintenus** |  |

**SECTION 4 – LISTE DE CONTRÔLE DU SOUMISSIONNAIRE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nous, le soumissionnaire, certifions par la présente avoir rempli toutes les sections du document de réponse du soumissionnaire :** | | | | | | |
| **Nº** | **Section** | | | **Cocher les cases correspondantes** | | |
| 1. | Section 2 – Critères essentiels | | |  | | |
| 2. | Section 3 – Critères de Capacité et de Durabilité | | |  | | |
| 3. | Section 4 – Aspects commerciaux | | |  | | |
|  | | | | | | |
| **Nous, le soumissionnaire, certifions avoir fourni l’ensemble des informations et justificatifs demandés :** | | | | | | |
| **Section** | | **Document/Justificatif demandé** | | | | **Cocher les cases correspondantes** |
| **Critères essentiels – Justificatif** | | Preuve de l’adresse professionnelle | | | |  |
| Identifiant fiscal et copie du certificat correspondant | | | |  |
| Preuve d’immatriculation de l’entreprise | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| **Capacité – Justificatif** | | Document de réponse du soumissionnaire dûment rempli | | | |  |
| Documents financiers à l'appui | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| **Critères commerciaux – Justificatif** | | Document de réponse du soumissionnaire dûment rempli | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
|  | | | | | | |
| **Nous, le soumissionnaire, confirmons par la présente notre acceptation des politiques et conditions suivantes :** | | | | | | |
| **Politique** | | | **Politique/Document** | | **Signature** | |
| Modalités et conditions de l’appel d’offres | | |  | |  | |
| Conditions générales d’achat | | |  | |  | |
| Politique relative à la sauvegarde des enfants | | |  | |  | |
| Politique de lutte contre la corruption et les pots-de-vin | | |  | |  | |
| Politique relative à la traite d’êtres humains et à l’esclavage moderne | | |  | |  | |
| Politique relative à la protection contre l’exploitation et les abus sexuels | | |  | |  | |
| Politique de lutte contre le harcèlement, l’intimidation et le harcèlement moral | | |  | |  | |
| Code de conduite de l’IAPG | | |  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Nous certifions que, lors de l’examen de notre offre et par la suite, Save the Children peut se fier aux déclarations faites dans le présent document. | |
| Signature : | ………………………………………………….. |
| Nom : | ………………………………………………….. |
| Fonction : | ………………………………………………….. |
| Entreprise : | ………………………………………………….. |
| Date : | ………………………………………………….. |